Cours sur l'audit comptable et financier

audit général (Université Mohammed-V de Rabat)

AUDIT COMPTABLE ET FINANCIER

PLAN DE COURS

SECTION I : GENERALITES SUR L'AUDIT

I. Définition de l'Audit:

1. Différence entre Audit Contractuel et Audit Légal.
2. Notion de Certification, de Régularité, de Sincérité et d'Image Fidèle.
3. Référentiel comptable pour la présentation des états de synthèse.
4. Obligation de Moyens.
5. Limites inhérentes à l'Audit.
6. Règle de Non-Immixtion dans la gestion.
7. Droit de Communication.
8. Le caractère permanent de la mission.

II. Normes relatives au comportement professionnel:

1. Intégrité.
2. Objectivité.
3. Compétence et conscience professionnelle.
4. Indépendance.
5. Secret professionnel.
6. Professionnalisme et qualité de travail.
7. Acceptation et maintien des missions.

SECTION II : Démarche Générale de Commissariat Aux Comptes

I. Planification de la mission :

1. Prise de connaissance générale de l'entreprise.
2. Identification des domaines et des systèmes significatifs.

II. Evaluation du dispositif du contrôle interne :

1. Définition du contrôle interne.
2. Principes généraux du contrôle interne.
3. Les objectifs du contrôle interne.
4. Composantes et acteurs du dispositif du contrôle interne.
5. Les étapes d'évaluation du dispositif du contrôle interne.
6. Synthèse des Techniques et supports utilisés par le C.A.C. lors de la phase d'évaluation du dispositif du contrôle interne.

SECTION I : GENERALITES SUR L'AUDIT

I. Définition de l'Audit:

Une mission d'audit des *états de synthèse* a pour objectif de permettre à l'auditeur d'exprimer une opinion selon laquelle les états de synthèse ont été établis, dans tous leurs aspects significatifs, conformément à un *référentiel comptable identifié et applicable*, et qu'ils donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une *image fidèle* du patrimoine, de la situation financière de la Société au titre de l'exercice concerné, ainsi que du résultat de ses opérations et de l'évolution de ses flux de trésorerie.

AUDIT = Examen professionnel d'une information, en vue d'exprimer sur cette information une opinion responsable et indépendante, par référence à un critère de qualité; cette opinion doit accroître l'utilité de l'information.

De cette définition on tire les enseignements suivants :

- L'audit est un examen professionnel: L'auditeur utilise une *méthode de travail* (une démarche) et met en œuvre des *techniques et des outils* (techniques d'audit et supports de travail).
- L'expression d'une opinion responsable et indépendante :
    - L'opinion engage sa responsabilité (responsabilité civile, pénale ou disciplinaire).
    - L'opinion de l'auditeur est indépendante tant à l'égard de l'émetteur de l'information qu'à l'égard des récepteurs.
- La référence à un critère de qualité : L'expression d'une opinion implique toujours la référence à un critère de qualité connu et accepté de tous (par exemple : régularité, sincérité, efficacité…etc.).

Le mot audit veut dire ⟶ Vérification de la correspondance entre un existant et un référentiel préétabli.

Il y a plusieurs types d'audit : audit financier, audit opérationnel, audit logistique.

AUDIT FINANCIER = Ensemble de *travaux* menés, selon une démarche précise, par un professionnel compétent et indépendant, conformément à des normes professionnelles, et conduisant à exprimer une opinion motivée sur la régularité et la sincérité d'informations financières.

L'audit n'est pas mené d'une manière subjective selon le «vouloir» et la disponibilité du professionnel, mais selon une *démarche précise* conformément à des *normes professionnelles* (les normes d'audit). La démarche étant dictée par les normes.

L'expression d'une opinion motivée : Le Processus d'audit s'achève par la rédaction d'un **rapport** dans lequel l'auditeur exprime une *opinion expliquée et justifiée sur le degré de concordance* de l'information financière présentée avec le référentiel.

L'auditeur doit ainsi porter un **jugement** sur :

- la ***conformité*** des comptes aux règles comptables et lois en vigueur;
- la ***sincérité des informations*** au regard des opérations réalisées par l'entreprise;
- l'***image fidèle*** donnée par les états de synthèse des comptes et opérations de l'entreprise et de sa situation financière.

Pour aboutir à ce jugement, l'auditeur doit mettre en œuvre les ***diligences*** à même de lui permettre de rassembler des éléments probants nécessaires pour tirer les conclusions sur lesquelles se fonde son **opinion**.

Conclusion:

Le rôle essentiel de l'auditeur est donc de ***vérifier la crédibilité de l'information financière*** émanant des entités économiques avant sa diffusion aux divers utilisateurs (investisseurs à risque, bailleurs de fonds, Etat, personnel, clients, fournisseurs..).

On peut donc conclure que le **principal apport de l'audit** concerne la crédibilité et la sécurité que l'on peut attacher à l'information financière.

1. Différence entre Audit Contractuel et Audit Légal :

L'audit externe peut être scindé en deux types :

- **Audit Contractuel:** réalisé à la demande d'une entité pour des fins qui sont ***définies dans la lettre de mission*** avec l'auditeur.
- **Audit Légal (Commissariat Aux Comptes):** est une mission d'audit **à caractère légal** dans la mesure où elle est ***imposée par la Loi***.

Le commissaire aux comptes, **nommé par l'assemblée des associés** et, en cas de carence, par voie de justice, a pour **mission permanente** de vérifier les comptes de la société, en vue d'**émettre son avis sur leur régularité, sincérité et image fidèle**. Il est également chargé par la loi de certaines **vérifications spécifiques et de certaines missions connexes**.

Le commissariat aux comptes est régi par la loi, qui :

- détermine les entités qui y sont tenues ;
- fixe les missions dans leur objet et leurs conditions d'exercice ;
- désigne les destinataires des communications et rapports du commissaire aux comptes.

Le commissariat aux comptes constitue ainsi, un ensemble de missions qui peuvent s'ordonner en 4 catégories principales :

1. Une mission d'audit conduisant à certifier que les comptes présentés répondent aux qualificatifs de régularité, de sincérité et d'image fidèle.

2. Des missions spécifiques intervenant dans le cadre de sa mission de certification et qui ont pour objet soit :

- de vérifier la sincérité de certaines informations.
- de s'assurer du respect de certaines garanties légales particulières.

3. Des missions particulières relatives à la réalisation de certaines opérations.

4. Une mission de communication de ses opinions aux organismes et personnes désignés par la loi.

2. Notion de Certification, de Régularité, de Sincérité et d'Image Fidèle:

La certification des comptes consiste à émettre un avis motivé par un professionnel compétent et indépendant.

Pour ce faire, celui-ci doit juger de :

- ***Régularité*:** c'est-à-dire de la conformité des comptes aux règles comptables et lois en vigueur.
- ***Sincérité:*** c'est-à-dire la faculté des comptes à traduire la connaissance que les responsables de l'établissement des comptes ont des opérations des activités de l'entité compte tenu de leur importance significative.
- ***Image fidèle* :** c'est-à-dire l'image fidèle que donnent les états de synthèse des comptes, des opérations de la société et de sa situation financière, eu égard aux conventions de comptabilisation, d'évaluation et de présentation des états de synthèse.
  L'image fidèle s'entend pour les états de synthèse pris dans leur *ensemble*.
  De même, la notion d'image fidèle fait appel au principe de l'***importance significative***.

  La ***notion d'importance significative*** fait appel à une appréciation par l'auditeur de l'importance de la valeur ou des conséquences éventuelles de l'anomalie eu égard aux niveaux des résultats de l'entreprise, de sa situation nette ou de la rubrique des états de synthèse qu'elle concerne.

  Ainsi, une anomalie représentant par exemple 5% à 10% et plus du résultat de l'entreprise est jugée significative sans que cela constitue une règle absolue.

  Pour la formulation de son opinion, l'auditeur doit donc apprécier le caractère significatif de ses constatations en fonction des critères d'importance relative qu'il aura déterminés spécifiquement.

L'exercice de la mission requiert à tout instant une suite de **choix** et de **décisions**. Le **jugement personnel** est donc une composante essentielle de la démarche de l'auditeur.

3. Référentiel comptable pour la présentation des états de synthèse:

Les états de synthèse sont établis et présentés chaque année et visent à satisfaire les besoins communs d'informations d'une large gamme d'utilisateurs.

Pour de nombreux utilisateurs, ces états de synthèse constituent la seule source d'informations, car ils ne disposent pas des pouvoirs nécessaires pour se procurer des informations complémentaires répondant précisément à leurs besoins.

Pour une bonne compréhension et interprétation de ces informations, l'utilisation d'un même référentiel comptable est nécessaire.

Il s'agit des principes et méthodes d'évaluation et de présentation des états de synthèse édictés par la loi comptable marocaine laquelle est d'application obligatoire.
En matière d'audit contractuel, il peut être établi conventionnellement que les états de synthèse seront retraités pour être en harmonie avec d'autres normes:

(a): Normes comptables internationales.
(b): Normes comptables d'un pays déterminé.

4. Obligation de Moyens:

L'auditeur a une **obligation de moyen** et non pas de résultat : il est tenu de mettre en œuvre les diligences nécessaires et de procéder aux vérifications qu'il juge opportunes pour motiver son avis.

Sa **responsabilité** peut être engagée en cas de négligence ou manquement à ses devoirs ou à l'éthique.

Le commissaire aux comptes effectue ses contrôles par **sondages** et n'a donc pas à vérifier toutes les opérations qui relèvent du champ de ses missions, ni à rechercher systématiquement toutes les erreurs et irrégularités qu'elles pourraient comporter.

L'objectif de l'auditeur ou commissaire aux comptes est d'acquérir un **degré raisonnable d'assurance** quant à l'opinion qu'il est appelé à formuler.

Pour acquérir celle-ci, il doit procéder à des investigations dont il détermine la nature et l'importance dans le respect des dispositions ***légales*** et ***réglementaires*** ainsi que des ***normes de l'Ordre des Experts Comptables***.

5. Limites inhérentes à l'Audit:

Tout audit est soumis au risque inévitable de ***non détection d'anomalies significatives*** dans les états de synthèse, même s'il a été correctement planifié et effectué selon les normes requises.

Le risque de non détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus grand que celui résultant d'une erreur, car la fraude implique généralement des actes visant à la dissimuler.

Même si l'existence d'un système comptable et de contrôle interne efficace réduit le risque d'anomalies dans les états de synthèse, lié à une fraude ou à une erreur, le ***risque de défaillance des contrôles internes*** n'est jamais exclu.

Ainsi, même un système comptable et de contrôle interne performant risque de ne pas permettre de détecter une fraude.

6. Règle de Non-Immixtion dans la gestion :

De par la nature de sa mission, qui exige compétence et indépendance, l'auditeur ne doit pas être «**juge et partie**» et ne peut ni s'immiscer dans la gestion, ni dans le traitement des opérations de la société.

Dans le même sens, la loi 17-95 sur les SA a fait interdiction au commissaire aux comptes de s'immiscer dans la gestion.

Le principe général posé par cette règle est que le commissaire aux comptes ne peut pas :

- accomplir des actes de gestion, ni directement, ni par association ou substitution aux dirigeants ;
- exprimer des jugements de valeur ou critiques sur la conduite de la gestion prise dans son ensemble ou dans ses opérations particulières.

7. Droit de Communication:

Le commissaire aux comptes a reçu de la loi un ***droit de communication*** étendu qui l'autorise à s'informer sur la gestion:

- Cette information est en effet nécessaire pour que le commissaire aux comptes puisse former son opinion.

- Cette information est également nécessaire pour éclairer sur le choix des contrôles à effectuer.

8. Le caractère permanent de la mission:

La loi autorise le commissaire aux comptes à exercer ses pouvoirs d'investigation aux moments qu'il juge utile. De cette disposition est issue la notion de ***mission permanente*** prévue par la loi.

Le commissaire aux comptes a un ***pouvoir permanent de contrôle***, mais il n'est pas chargé d'un contrôle permanent.

La nature même des travaux du commissaire aux comptes implique des interventions en cours d'exercice.

C’est pourquoi, les normes de l’Ordre des Experts Comptables qui fondent le commissariat aux comptes sur la démarche et les techniques d’audit, demandent au commissaire aux comptes de répartir ses travaux dans le temps.

II. Normes relatives au comportement professionnel:

Le professionnel comptable intervient dans le respect des principes éthiques suivants :

- Intégrité;
- Objectivité;
- Compétence et conscience professionnelle;
- Indépendance;
- Secret professionnel;
- Professionnalisme et qualité de travail;
- Acceptation et maintien des missions.

1. Intégrité:

L’auditeur doit être droit et honnête dans l'ensemble de ses relations professionnelles. L'intégrité fait intervenir également l'équité et la sincérité.

L’auditeur ne doit pas être associé à des rapports, déclarations, communications ou autres informations lorsqu'il considère que les informations données :

- contiennent une affirmation significativement fausse ou trompeuse.
- contiennent des déclarations ou des informations fournies de façon irréfléchie.
- omettent ou obscurcissent des informations devant être obligatoirement incluses lorsque cette omission ou cet obscurcissement est de nature trompeuse.

Il s’assure également que les experts ou collaborateurs auxquels il confie des travaux ont une intégrité appropriée à la nature et la complexité de ceux-ci.

2. Objectivité:

Le principe d'objectivité impose à l'ensemble des auditeurs l’obligation de ne pas laisser des partis-pris, des conflits d’intérêts ou l'influence excessive de tiers, compromettre leur jugement professionnel.

Il s’assure également que les experts ou collaborateurs auxquels il confie des travaux appliquent le principe d’objectivité.

3. Compétence et conscience professionnelle:

L’auditeur a l'obligation permanente de maintenir ses connaissances et sa compétence professionnelles au niveau requis pour faire en sorte que son client ou son cabinet employeur bénéficient d'un service professionnel compétent basé sur les derniers développements de la pratique professionnelle, de la législation et des techniques.

L’auditeur doit agir avec diligence et en conformité avec les normes techniques et professionnelles applicables lorsqu'il fournit des services professionnels.

La compétence professionnelle peut être scindée en deux phases distinctes :

- **L'acquisition de la compétence professionnelle**: « Nul ne peut exercer les fonctions de commissaire aux comptes s'il n'est inscrit au tableau de l'ordre des experts comptables» (art 160 de la loi du 17 octobre 1996).

Le contenu de la formation initiale exigée, les conditions et les procédures d'inscription sur le tableau de l'ordre des experts comptables sont définis par la loi 15-89 relative à la profession d'expert comptable.

- **Le maintien de la compétence professionnelle:** qui exige de l'auditeur d'être tenu au courant en permanence et de comprendre les développements professionnels, techniques et commerciaux pertinents.

La formation professionnelle continue (au moins 40 heures par an), développe et entretient les capacités qui permettent à l'auditeur d'exercer avec compétence dans les environnements professionnels.

Le commissaire aux comptes s'assure également que les experts ou collaborateurs auxquels il confie des travaux ont une compétence appropriée à la nature et à la complexité de ceux-ci.

La formation permanente et le perfectionnement professionnel sont considérés par le commissaire aux comptes comme un **devoir, une obligation essentielle** à sa charge.

4. Indépendance:

L'auditeur responsable de la mission doit conclure sur le respect des règles d'indépendance qui s'appliquent à la mission d'audit.

Pour parvenir à cette conclusion, il doit :

- obtenir du cabinet et, le cas échéant, des cabinets membres du réseau, les informations pertinentes pour identifier et apprécier les circonstances et les relations existantes de nature à porter atteinte à l'indépendance;

- examiner les informations relatives aux éventuels manquements identifiés aux politiques et aux procédures d'indépendance du cabinet pour déterminer si de tels manquements portent atteinte à l'indépendance sur la mission d'audit ;

- décider des actions appropriées pour éliminer de tels manquements ou les ramener à un niveau acceptable en prenant des mesures de sauvegarde. Il doit sans délai informer le cabinet de tout manquement portant atteinte à l'indépendance afin de résoudre le problème par des mesures appropriées ; et

- consigner par écrit ses conclusions sur le respect des règles d'indépendance ainsi que toutes les discussions y relatives qui ont eu lieu au sein du cabinet permettant de supporter ses conclusions.

La loi sur la Société Anonyme, ainsi que la loi 5-96 sur les autres sociétés commerciales et sociétés de personnes prévoient des ***situations d'incompatibilités et d'interdictions*** à l'exercice de la fonction de commissaire aux comptes.

Ainsi, «Ne peuvent être commissaires aux comptes :

(a): les fondateurs, apporteurs en nature, bénéficiaires d'avantages particuliers, administrateurs ou, le cas échéant, membres du directoire ou du conseil de surveillance ou gérant de la société ou de ses filiales.

(b): les conjoints, parents et alliés, jusqu'au deuxième degré inclusivement, des personnes visées ci-dessus.

(c): les personnes qui, directement ou indirectement ou par personne interposée reçoivent de celles qui sont mentionnées au a), **un salaire ou une rémunération quelconque à raison d'une autre activité** que celle de commissaire aux comptes.

(d): les sociétés d'experts comptables dont l'un des associés se trouve dans une des situations prévues aux alinéas précédents.

Si l'une des causes d'incompatibilité indiquées survient en cours de mandat, l'intéressé **doit cesser** immédiatement d'exercer ses fonctions et en **informer** le conseil d'administration ou le conseil de surveillance, au plus tard **quinze jours après la survenance de cette incompatibilité**.

Les commissaires aux comptes ne peuvent être nommés administrateurs, directeurs généraux ou membre du directoire ou gérants des sociétés qu'ils contrôlent, moins de cinq années après la cessation de leurs fonctions.

Pendant le même délai, ils ne peuvent exercer les mêmes fonctions dans les sociétés possédant 10% ou plus du capital de la société contrôlée par eux.

Les personnes ayant été administrateurs, directeurs généraux, membres du directoire d'une société anonyme ne peuvent être nommées commissaires aux comptes de cette société moins de cinq années après la cessation de leurs fonctions.

Pendant le même délai, elles ne peuvent être nommées commissaires aux comptes dans les sociétés possédant 10% ou plus, du capital de la société dans laquelle elles exerçaient leurs fonctions.

L'auditeur ne peut se trouver dans une position susceptible :

- soit d'altérer sa liberté de jugement qui doit rester pleine et entière,
- soit de faire obstacle à l'accomplissement de sa mission,
- soit d'être perçue comme compromettant son intégrité ou son objectivité.

L'auditeur porte une vigilante attention aux situations susceptibles de compromettre son indépendance.

Dès lors qu'une telle situation existe, l'auditeur examinera s'il convient de refuser la mission ou de renoncer à la poursuivre.

Les collaborateurs ou experts auxquels il fait appel doivent remplir les mêmes conditions d'indépendance à l'égard de l'entreprise contrôlée.

Sans prétendre à l'exhaustivité, diverses situations susceptibles de constituer une atteinte à l'indépendance du commissaire aux comptes et/ou d'être perçues comme telles par les tiers, peuvent être citées :

- La **part du revenu** procuré à un cabinet par une ou plusieurs missions de commissariat aux comptes auprès d'une entreprise ou d'un groupe d'entreprises **ne doit pas représenter une fraction telle que son indépendance pourrait en être affectée**.

La part du revenu est appréciée en prenant en considération l'ensemble des honoraires du cabinet résultant de toutes ses activités.

- Le professionnel titulaire du mandat de commissaire aux comptes, ou celui qui en assume la responsabilité dans une société de commissaires aux comptes, ne devrait pas détenir une fraction autre que symbolique du capital de l'entreprise contrôlée.
- Le commissaire aux comptes ne peut recevoir de l'entreprise contrôlée ni prêt, ni avantage particulier.

Outre les incompatibilités prévues par la loi, le professionnel doit s'abstenir d'accepter une mission de commissaire aux comptes dès lors qu'il considère que d'autres liens familiaux ou même personnels avec un dirigeant, un actionnaire, le directeur financier ou le chef comptable, pourraient influer sur son objectivité et porter atteinte à son indépendance.

Il doit veiller à chaque fois à ce que ses collaborateurs intervenants sur la mission n'ont pas des liens familiaux ou personnels avec les dirigeants ou hauts cadres de l'entreprise pouvant influer sur leur objectivité ou leur indépendance.

Il s'assure d'une manière permanente que ses collaborateurs sont conscients des règles relatives à l'indépendance et obtient annuellement de chacun de ces derniers une attestation signée, déclarant que dès lors qu'ils pourraient être en situation d'incompatibilité ou de limitation de leur indépendance, ils en feraient part au commissaire aux comptes afin que leur soit substitué un autre collaborateur.

5. Secret professionnel:

Par application de l'article 177 de la loi du 17 octobre 1996, les commissaires aux comptes, ainsi que leurs collaborateurs et experts, sont tenus au secret professionnel pour les faits, actes et renseignements dont ils ont pu avoir connaissance à raison de leurs fonctions.

Le commissaire aux comptes s'assure que ses associés, collaborateurs ainsi que toute personne à laquelle il délègue une partie de ses travaux respecte le principe du secret professionnel.

L'auditeur doit respecter le caractère confidentiel des informations recueillies dans le cadre de sa mission; et ne doit divulguer aucune de ces informations à des tiers sans autorisation spécifique appropriée, à moins qu'il ait un droit ou une obligation légale ou professionnelle de le faire.

Les informations confidentielles recueillies dans le cadre de sa mission ne doivent pas être utilisées pour l'avantage personnel de l'auditeur ou de tiers.

Par ailleurs, il n'y a pas obligation au secret professionnel envers :

- Les organes d'administration, de direction et de surveillance ainsi que des gérants de la personne morale concernée par le contrôle du commissaire aux comptes sauf si les statuts ou des textes particuliers interdisent la divulgation d'information à ces personnes.
- L'assemblée générale pour ce qui concerne le contenu du rapport général ainsi que du rapport spécial ainsi que des irrégularités et des inexactitudes que le commissaire aux comptes est tenu de révéler à ladite assemblée.
- Les organismes autorisés par la loi (certaines juridictions, cour des comptes …).
- Les commissaires de contrôle qualité mandaté par l'Ordre des Experts Comptables.
- Les personnes désignées par les organes de gestion dûment autorisés de l'entreprise concernée.

Le secret professionnel est partagé avec :

- Les co-commissaires aux comptes de la même société.
- Le commissaire aux comptes qui succède.
- Les commissaires aux apports, à la fusion et à la transformation.
- Les commissaires aux comptes des sociétés en voie de fusion, scission ou apport partiel d'actif.

6. Professionnalisme et Qualité de travail:

L'auditeur doit se conformer aux lois et réglementations applicables et doit éviter tout acte susceptible de jeter le discrédit sur la profession.

Il doit exercer ses fonctions avec conscience professionnelle et avec la diligence permettant à ses travaux d'atteindre un degré de qualité suffisant compatible avec son éthique et ses responsabilités.

Dans l’exercice de sa mission, le commissaire aux comptes doit se conformer aux règles professionnelles édictées par le Conseil National.

Le commissaire aux comptes ne doit pas accepter un nombre de missions dont il ne serait pas en mesure d’assurer la responsabilité directe, compte tenu d’une part de leur importance, et d’autre part de l’organisation et des moyens de son cabinet.

Le commissaire aux comptes peut se faire assister ou représenter par des collaborateurs salariés ou par des experts indépendants ; il ne peut leur déléguer tous ses pouvoirs ni leur transférer l’essentiel de sa mission dont il conserve toujours l’entière responsabilité.

La satisfaction des exigences posées en matière de qualité des travaux suppose le respect de l’ensemble des normes de l’Ordre des Experts Comptables et notamment :

- une **planification** et une **programmation des travaux** du commissaire aux comptes et de ses collaborateurs, de manière à pouvoir effectuer la mission dans les délais légaux et avec un maximum d’efficacité.
- une **délégation** préservant une ***intervention personnelle suffisante*** du commissaire aux comptes, compatible avec la responsabilité qu’il assume et la nature des tâches déléguées.
- une supervision adaptée à la nature des travaux délégués.
- une documentation appropriée des travaux effectués.
- des procédés de contrôle de la qualité adaptés aux caractéristiques du cabinet et principalement à sa structure organisationnelle.

La profession à pour rôle de s’assurer du respect des règles de qualité par ses membres. Elle accomplit périodiquement les **contrôles** nécessaires pour en avoir la confirmation. Les membres doivent se soumettre sans réserve à de tels contrôles.

7. Acceptation et maintien des missions:

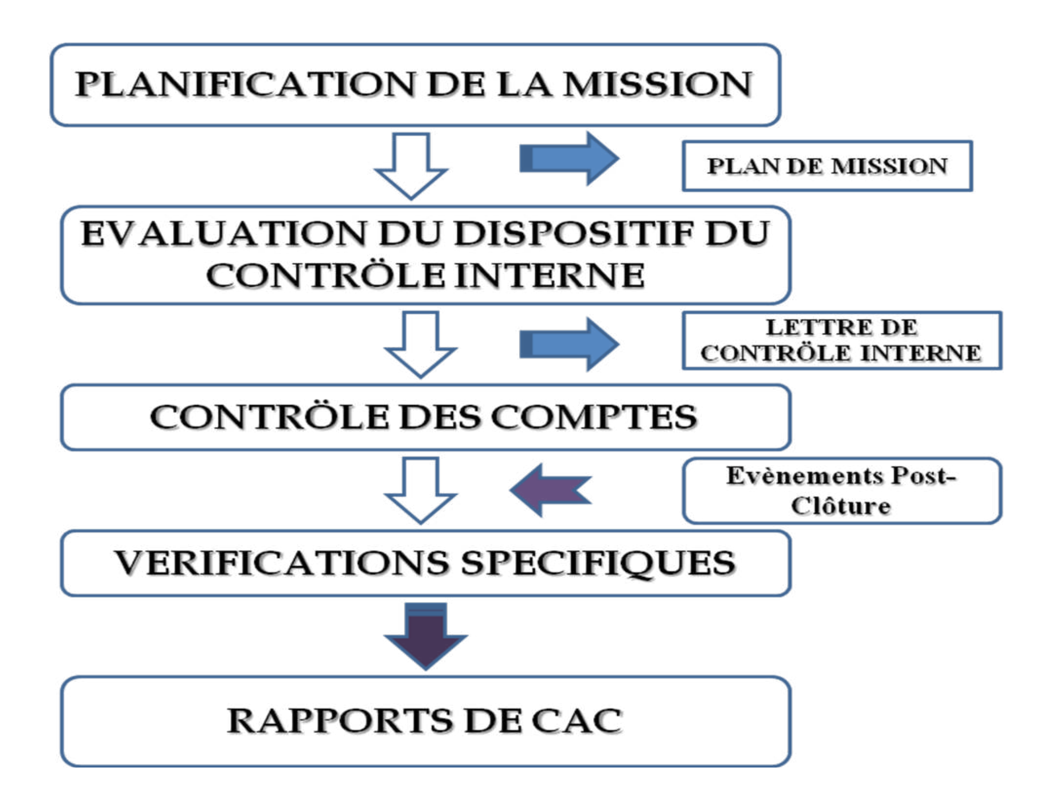
L'associé responsable de la mission d’audit doit s'assurer que des procédures appropriées relatives à l'acceptation et au maintien de la relation client et de missions d'audit ponctuelles ont été suivies et que les conclusions auxquelles elles ont abouti sont appropriées et documentées.

La décision d'acceptation et de maintien des missions d'audit prend en compte les facteurs suivants:

- l'intégrité des principaux détenteurs du capital, des dirigeants-clés et des personnes constituant le gouvernement d'entreprise ;
- la compétence pour effectuer la mission d’audit, la disponibilité et les ressources nécessaires de l’équipe affectée à celle-ci ; et
- la possibilité pour le cabinet et l'équipe affectée à la mission de respecter les règles d'éthique.

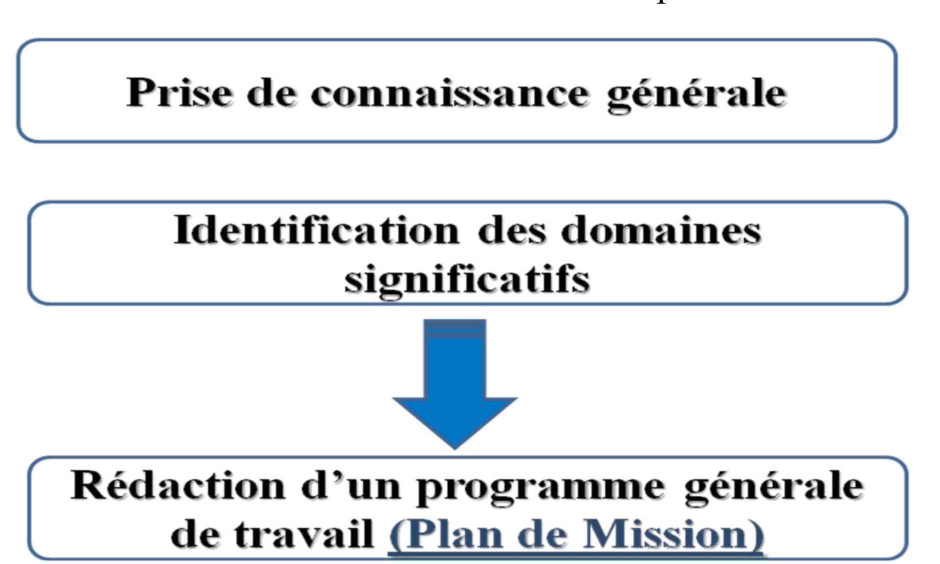
SECTION II : Démarche Générale de Commissariat Aux Comptes :

La démarche générale de Commissariat Aux Comptes comprend les étapes suivantes :



I. Planification de la mission :

La planification de la mission se déroule selon les étapes suivantes :



1. Prise de connaissance générale de l'entreprise:

La phase de prise de connaissance permet à l'auditeur de comprendre l'entreprise, son environnement et son organisation.

Elle permet à l'auditeur de déterminer les risques généraux liés à l'entreprise, de planifier et programmer sa mission.

La phase de prise de connaissance générale de l'entreprise comporte :

- la connaissance des activités de l'entité,
- la compréhension des systèmes comptable et de contrôle interne,
- la nature des risques et le seuil de signification,
- la nature, le calendrier et l'étendue des procédures d'audit.

Les informations à collecter concernent notamment :

- l'activité de l'entreprise et le secteur dans lequel elle opère : nature des activités, principaux clients et fournisseurs, situation économique du secteur d'activité, réglementation particulière au secteur d'activité, etc.;
- son organisation et sa structure : actionnariat, implantations géographiques, organigramme général et par fonction, structure du groupe, activité des principales filiales, etc.;
- ses politiques générales : politiques financières, commerciales et sociales ;
- ses perspectives de développement ;
- son organisation administrative et comptable : systèmes de traitement de l'information financière, procédures comptables et administratives, contrôle budgétaire, service d'audit interne, etc.;
- ses politiques comptables : méthodes d'évaluation des stocks et en cours, comptabilisation des frais de recherche et de développement, des contrats à long terme, etc.

Afin d'acquérir ces informations, le commissaire aux comptes dispose des moyens suivants :

- la prise de contact avec l'ancien CAC;
- la relation directe avec les dirigeants auprès desquels il recherchera les informations nécessaires sur les décisions qui peuvent avoir une incidence sur les comptes ;

- la prise de connaissance des états de synthèse, afin d'analyser la situation financière et la rentabilité de l'entreprise;
- les diverses publications internes (rapports d'activité, études internes…etc.) ;
- les rapports des auditeurs externes et des auditeurs internes ;
- la législation applicable à l'entreprise ;
- les rapports financiers d'entreprises similaires exerçant dans le même secteur ;
- la presse financière et les revues spécialisées du secteur d'activité ;
- les publications des organismes professionnels.

a. Approche par les risques:

Cette méthodologie est fondamentale dans la conduite de la mission d'audit, elle repose sur la mise en évidence des **points porteurs de risques** qui feront alors l'objet d'un contrôle approfondi, et de ceux qui peuvent supporter des vérifications allégées.

La démarche de l'auditeur est confrontée à des risques d'erreurs divers provenant de :

- **Risque inhérent:** le risque qu'un compte ou qu'une catégorie d'opérations comportent des anomalies significatives isolées ou cumulées avec des anomalies dans d'autres soldes ou catégories d'opérations nonobstant les contrôles internes existants. Il pourra s'agir de risques liés au secteur d'activité, à la réglementation, à la complexité des opérations, …
- **Risque lié au contrôle:** le risque de non-détection d'une anomalie dans un compte ou une catégorie d'opérations malgré les systèmes comptables et de contrôles internes mis en place dans l'entité.
- **Risque de non-détection:** le risque que les contrôles substantifs mis en œuvre par l'auditeur ne parviennent pas à détecter les erreurs dans un compte ou une catégorie d'opérations; soit donc, propre à la démarche d'audit.

b. Risques généraux liés à l'entreprise:

Lors de cette phase de prise de connaissance générale de l'entreprise, le commissaire aux comptes a collecté et examiné de nombreuses **informations** sur l'entreprise qui vont lui permettre de procéder à une analyse des **risques généraux de l'entreprise**.

Ces risques généraux peuvent être classés sous trois grandes rubriques :

- La situation économique et financière.
- L'organisation générale.
- L'attitude de la direction.

- La **situation économique et financière:** parmi les facteurs de risques que le commissaire aux comptes considère, on peut citer :
  - l'existence d'éléments susceptibles de remettre en cause la continuité de l'exploitation;
  - une situation financière précaire (dégradation des résultats, du fonds de roulement, augmentation importante des besoins en fonds de roulement, etc.);
  - la situation économique du secteur d'activité (marché en déclin, secteur très concurrentiel, etc.) ;
  - la nature des produits vendus (produits à obsolescence rapide, existence de nouveaux produits concurrentiels, produits saisonniers, etc.);
  - le climat social (grèves fréquentes entraînant une sous-activité, etc.) ;
  - les modifications de structure (acquisition ou cession ou cessation d'activité, restructuration, etc.).

- **Organisation générale de l'entreprise:** Parmi les facteurs de risques liés à l'organisation générale de l'entreprise, on peut citer :
  - excès de centralisation ou de décentralisation ;
  - rotation importante du personnel et notamment des cadres ;
  - contrôle insuffisant sur des activités ou des succursales décentralisées ;
  - absence de procédures comptables et administratives, d'organigrammes et de définitions de fonctions régulièrement mises à jour;
  - absence de contrôle budgétaire ;
  - absence de service d'audit interne.

- **Attitude de la direction :** l'insuffisance ou l'absence de sensibilisation de la direction pour les questions comptables, financières et administratives constitue un facteur de risque général qui doit être pris en compte.

En particulier, l'attitude de la direction dans les domaines suivants sera examinée :

- l'organisation de l'entreprise (degré d'implication dans le système de contrôle interne) ;
- les résultats et les comptes annuels ;
- l'information financière ;
- l'évolution des cours boursiers.

L'existence de risques généraux peut conduire le commissaire aux comptes soit à renforcer globalement son programme de travail, soit à aborder la mission dans un état d'esprit différent.

Cette analyse sera également utile lors de l'identification des domaines et des systèmes significatifs.

2. Identification des domaines et des systèmes significatifs:

a. Seuil de signification :

L'identification des domaines et des systèmes significatifs nécessite au préalable la détermination du seuil de signification.

Le seuil de signification est la **mesure** que peut faire le commissaire aux comptes du **montant à partir duquel une erreur, une inexactitude ou une omission** peut affecter la régularité et la sincérité des états synthèse ainsi que l'image fidèle du résultat de l'exercice, de la situation financière et du patrimoine de la société.

C'est donc l'appréciation que peut faire le commissaire aux comptes des besoins des utilisateurs des états de synthèse.

Pour déterminer le seuil de signification, plusieurs éléments de référence peuvent être utilisés ; les éléments de référence les plus communément admis sont :

- les capitaux propres ;
- le résultat net ;
- le résultat courant ;
- un ou plusieurs postes ou information des états de synthèse (chiffre d'affaires...).

Certaines circonstances particulières doivent, en outre, être prises en compte lors de la fixation d'un seuil de signification :

- la variation importante d'une année sur l'autre des résultats ou de certains postes ;
- des capitaux propres ou des résultats anormalement faibles.

Les domaines significatifs peuvent être classés en deux catégories :

- les comptes significatifs, c'est-à-dire ceux qui peuvent par leur valeur et/ou leur nature receler des erreurs significatives.
- le respect des obligations légales qu'il doit vérifier, c'est-à-dire les vérifications spécifiques auxquelles il doit procéder.

b. L'identification des comptes significatifs repose essentiellement sur l'examen analytique:

L'examen analytique est un ensemble de techniques consistant à :

- faire des comparaisons entre les données résultant des états de synthèse et des données antérieures, postérieures et prévisionnelles de l'entreprise ou des données d'entreprises similaires, et d'établir des relations entre elles ;
- analyser les fluctuations et les tendances ;

- étudier et analyser les éléments inhabituels résultant de ces comparaisons.

Les comptes significatifs sont ceux qui recèlent des risques d'erreurs significatives dans les comptes annuels. Pour les déterminer, le commissaire aux comptes doit prendre en compte de nombreux éléments qui sont tous intimement liés à leur importance par rapport au seuil de signification et, également, à la probabilité d'erreurs.

Tous les comptes qui représentent une part importante des comptes annuels sont a priori significatifs car le commissaire aux comptes a besoin de s'assurer que les opérations qu'ils enregistrent sont correctement évaluées et comptabilisées.

REDACTION D'UN PROGRAMME GENERAL DE TRAVAIL (OU PLAN DE MISSION):

• Le commissaire aux comptes doit organiser son intervention, ce qui l'amène à considérer :

- le choix des collaborateurs en fonction de leur expérience et de leur connaissance du secteur d'activité de l'entreprise.
- la répartition des travaux :
  - dans le temps : dates et durées des visites ;
  - dans l'espace : possibilité de rotation pour les visites aux agences, aux succursales, aux usines ;
  - avec le co-commissaire.
- l'utilisation possible des travaux de l'expert-comptable, des auditeurs internes.
- la coordination avec les commissaires aux comptes des filiales ou de la maison-mère.
- l'appel à des spécialistes pour étudier par exemple des applications informatiques ou dans tout autre domaine : juridique, fiscal, technique…
- les dates des conseils et des assemblées et les délais d'émission des rapports.

Sur la base des informations collectées, le commissaire aux comptes sera en mesure d'établir le budget de ses honoraires, en heures et en dirhams.

Son estimation des heures nécessaires pour l'accomplissement de sa mission pourra être **modifiée** ultérieurement si, à la suite de son examen des systèmes comptables significatifs, il conclut que les risques d'erreurs sont tels qu'il doit augmenter l'étendue de ses contrôles.

L'ensemble des informations collectées devrait être regroupé dans un "programme général de travail" appelé « Plan de mission », décrivant la stratégie globale adoptée pour la mission, dont les principales rubriques peuvent être :

- Présentation de l'entreprise (dénomination sociale, organisation générale, activités, localisations, principaux dirigeants et contacts, date de clôture, chiffre significatifs, etc.).

- Organisation et politique comptables (document décrivant les procédures et l'organisation comptable, principales politiques comptables, système budgétaire, etc.).
- Zones de risques.
- Seuils de significations et domaines significatifs (montant du ou des seuils de signification, identification des comptes significatifs, etc.).
- Axes principaux des travaux de contrôle.
- Organisation de la mission (dates d'intervention, intervenants, intervention de personnes extérieures co-commissaire, spécialistes, nature des rapports à émettre et délais d'émission, etc.).
- Budget des honoraires (répartition des heures dans le temps et par nature de travaux, montant des honoraires et des débours, etc.).

Lorsque le plan de mission a été arrêté, l'auditeur est alors en mesure de développer un **programme de travail** plus détaillé répondant aux différentes questions identifiées lors de l'établissement du plan de mission.

Le programme de travail est plus détaillé que le plan de mission et définit la nature et l'étendue des procédures d'audit à mettre en œuvre par les membres de l'équipe affectée à la mission afin de recueillir des éléments probants suffisants et appropriés pour réduire le risque d'audit à un niveau faible.

Le plan de mission et le programme de travail doivent être **mis à jour** et modifiés autant de fois qu'il est nécessaire durant le déroulement de l'audit.

La planification d'un audit est un **processus continu** tout au long de la mission.

A la suite de faits inattendus, de changements dans les conditions, ou des éléments probants recueillis lors de la réalisation des procédures d'audit, l'auditeur peut juger nécessaire de modifier le plan de mission et le programme de travail et, par voie de conséquence, la nature, le calendrier et l'étendue des procédures d'audit complémentaires.

III. EVALUATION DU DISPOSITIF DU CONTRÔLE INTERNE :

A partir des orientations données par le programme général de travail ou plan de mission, le commissaire aux comptes effectue une étude et une **évaluation des systèmes qu'il a jugé significatifs** en vue d'***identifier***, d'une part les ***contrôles internes*** sur lesquels il **souhaite s'appuyer**, et d'autre part les ***risques d'erreurs*** dans le traitement des données afin d'en déduire un programme de contrôle des comptes adapté.

1. Définition du contrôle interne:

Le contrôle interne est constitué par l'ensemble des ***mesures de contrôle***, comptable ou autre, que la **direction** définit, applique et surveille, sous sa responsabilité, afin d'assurer la

protection du patrimoine de l'entreprise et la ***fiabilité des enregistrements comptables*** et des états de synthèse qui en découlent.

De cette définition, on peut résumer les caractéristiques suivantes :

- Ensemble de **méthodes** et **procédures**.
- Visant à **organiser** les activités des entreprises.
- Visant à **sauvegarder le patrimoine** de l'entreprise.
- **Prévenir et détecter** les irrégularités et inexactitudes.
- A **s'assurer** de **l'exactitude** et de **l'exhaustivité** des enregistrements comptables.
- Dans le **respect des instructions de la direction** et la recherche de l'amélioration des performances.

Le contrôle interne présente donc un champ d'investigation très large :

- *Principes généraux d'organisation:* existence d'une organisation claire et reconnue, compétence et intégrité du personnel.
- *Procédures de sécurité et de contrôle:* séparation des fonctions, contrôles des opérations, existence de délégations, protection physique, restriction d'accès.

2. Principes généraux du contrôle interne :

Si une comptabilité doit être mise en place et si des procédures doivent être initiées, il est nécessaire que cette organisation et ces procédures permettent à la comptabilité de fournir des informations fiables. Le contrôle interne est l'un des moyens d'atteindre cette fiabilité.

Le contrôle interne repose sur certaines règles de conduite ou de préceptes dont le respect lui conférera une qualité satisfaisante.

Les principes sur lesquels s'appuie le contrôle interne sont :

- Principe d'organisation.
- Principe d'intégration.
- Principe de permanence.
- Principe d'universalité.
- Principe d'indépendance.
- Principe d'information.
- Principe d'harmonie.

a. Principe d'organisation :

Pour que le contrôle interne soit satisfaisant, il est essentiel que l'organisation de l'entreprise possède certaines caractéristiques. L'organisation doit être :

- Préalable ;
- Adaptée et adaptable ;
- Vérifiable ;
- Formalisée ;
- Et doit comporter une séparation convenable des fonctions.

L'organisation doit être établie sous la responsabilité du chef d'entreprise. Cette responsabilité consiste à fixer les objectifs, définir les responsabilités des hommes (organigramme), déterminer le choix et l'étendue des moyens à mettre en œuvre.

La diffusion par écrit des instructions est indispensable dans une grande entreprise. Elle est également préférable dans les entreprises de dimensions plus modestes, afin d'éviter les erreurs d'interprétation.

La règle de **séparation des fonctions** a pour objectif d'éviter que dans l'exercice d'une activité de l'entreprise, un même agent cumule :

- Les fonctions de décisions (ou opérationnelles) ;
- Les fonctions de détention matérielle des valeurs et des biens ;
- Les fonctions d'enregistrement (saisie et traitement de l'information) ;
- Les fonctions de contrôle ;
- Ou même simplement deux d'entre elles.

En effet, un tel cumul favorise les erreurs, les négligences, les fraudes et leur dissimulation.

b. Principe d'intégration :

Les procédures mises en place doivent permettre le fonctionnement d'un système d'autocontrôle mis en œuvre par des **recoupements**, des **contrôles réciproques** ou des **moyens techniques appropriés**.

Les recoupements permettent de s'assurer de la fiabilité de la production ou du suivi d'une information au moyen de renseignements émanant de sources différentes ou d'éléments identiques traités par des voies différentes (concordance d'un compte collectif avec la somme des comptes individuels).

Les contrôles réciproques consistent dans le traitement subséquent ou simultané d'une information selon la même procédure, mais par un agent différent, de façon à vérifier l'identité des résultats obtenus (total des relevés des chèques reçus et total des bordereaux de remises en banques).

Les moyens techniques recouvrent l'ensemble des procédés qui évitent, corrigent ou réduisent, autant que faire se peut, l'intervention humaine et par voie de conséquence les erreurs, les négligences et les fraudes (traitements automatiques informatisés, clés de contrôle).

c. Principe de permanence :

La mise en place de l'organisation de l'entreprise et de son système de régulation – le contrôle interne – suppose une certaine pérennité de ses systèmes.

Il est clair que cette pérennité repose nécessairement sur celle de l'exploitation (continuité d'exploitation).

d. Principe d'universalité :

Le principe d'universalité signifie que le contrôle interne concerne toutes les personnes dans l'entreprise, en tout temps et en tout lieu.

C'est-à-dire qu'il ne doit pas y avoir des personnes exclues du contrôle par privilège, ni de domaines réservés ou d'établissement mis en dehors du contrôle interne.

e. Principe d'indépendance :

Le principe d'indépendance implique que les objectifs du contrôle interne sont à atteindre indépendamment des méthodes, procédés et moyens de l'entreprise.

En particulier, l'auditeur doit vérifier que l'informatique n'élimine pas certains contrôles intermédiaires.

f. Principe d'information :

L'information doit répondre à certains critères tels que la pertinence, l'utilité, l'objectivité, la communicabilité et la vérifiabilité.

g. Principe d'harmonie :

On entend par principe d'harmonie, l'adéquation du contrôle interne aux caractéristiques de l'entreprise et de son environnement.

C'est un simple principe de bon sens qui exige que le contrôle interne soit bien adapté au fonctionnement de l'entreprise.

En particulier, dans les petites entreprises, le contrôle interne connaît des limites inhérentes à la dimension, notamment pour ce qui concerne la mise en œuvre généralisée du principe de séparation des fonctions. Mais, il ne faut pas ignorer que cette lacune se trouve en partie compensée par la connaissance des hommes et des activité possédée par le chef d'entreprise qui est l'un des éléments essentiels du contrôle interne.

3. Les objectifs du contrôle interne:

Le contrôle interne ainsi défini doit permettre d'obtenir l'assurance raisonnable que :

- les opérations sont exécutées **conformément aux décisions de la direction** (système d'autorisation et d'approbation).

- les opérations sont enregistrées de telle façon que les états de synthèse qui en découlent sont réguliers et sincères et donnent une image fidèle du résultat de l'exercice, de la situation financière et du patrimoine de l'entreprise (contrôles internes fiables lors du traitement des données et de l'élaboration des états de synthèse).
- les **actifs** de l'entreprise sont **sauvegardés** (séparation des tâches, contrôle physique sur les actifs, service d'audit interne, assurances, etc.).

Le contrôle interne vise plusieurs objectifs :

- La recherche de la **fiabilité** de l'information comptable.
- La recherche de la **protection du patrimoine** de l'entreprise.
- **Amélioration** des résultats.
- Assurer la **conformité** aux lois et règlements.

Fiabilité de l'information financière :

Cet objectif est souvent privilégié car il met l'accent sur l'organisation des fonctions comptables et financières et sur la capacité de l'entreprise à enregistrer ***fidèlement*** ses opérations et les restituer sous forme d'états de synthèse.

La fiabilité d'une information financière ne peut s'obtenir que grâce à la mise en place de procédures de contrôle interne susceptibles de saisir fidèlement toutes les opérations que l'organisation réalise.

Les objectifs de contrôle de l'information financière concernent :

- L'enregistrement de l'exhaustivité des opérations de l'entreprise. (**Exhaustivité**)
- Tout ce qui est enregistré dans les comptes existe réellement. (**Existence/Réalité**)
- Les actifs et passifs de l'entreprise sont valorisés à leur juste valeur. (**Valorisation**)
- Les écritures sont imputées aux bons comptes et les actifs et passifs sont présentés conformément aux normes comptables. (**Présentation**)

ASSERTIONS D'AUDIT :

- **Exhaustivité:** toutes les transactions et événements qui se sont produits et qui auraient dus être enregistrés l'ont bien été.
- **Mesure:** les opérations sont enregistrées à leurs valeurs de transaction et les revenus ou charges sont rattachés à la bonne période.
- **Séparation des exercices:** les transactions sont enregistrées dans la bonne période.
- **Existence:** les actifs et les passifs existent à la date de clôture.

- **Valorisation:** les éléments financiers sont correctement évalués.
- **Droits et Obligations:** les actifs et passifs de l'entreprise correspondent respectivement aux droits et obligations de l'entreprise à la date de clôture.
- **Présentation et information:** les états financiers sont correctement présentés (y compris l'information en annexe).

La qualité du dispositif du contrôle interne peut être recherchée au moyen:

- d'une bonne séparation des tâches.
- d'une description des fonctions devant permettre d'identifier les origines des informations produites, et leurs destinataires.
- d'un système de contrôle interne comptable permettant de s'assurer que les opérations sont effectuées conformément aux instructions de direction, et qu'elles sont comptabilisées de manière à produire une information financière conforme aux principes comptables généralement admis.

Ainsi, il est nécessaire que l'organisation comptable puisse assurer la fiabilité des enregistrements et des comptes qui en découlent.

Sauvegarde du patrimoine :

Le contrôle interne est considéré comme une véritable opportunité pour l'entreprise car il permet de faire progresser la maîtrise de son risque et de son activité grâce à l'optimisation et l'accélération des flux au sein de l'entreprise et au décloisonnement de l'entreprise via une meilleure communication et compréhension entre services.

De même pour les salariés, le contrôle interne leur procure un environnement professionnel sécurisé par des procédures, des descriptions de poste...

L'harmonie de tous ces éléments permet d'exercer des responsabilités en parfaite connaissance de leur rôle et de leur positionnement dans l'enchaînement des activités de l'entreprise.

Toutes les dispositions prises dans la gestion courante des affaires doivent permettre de sauvegarder au mieux « les actifs » confiés à chacun dans le cadre des responsabilités qui lui sont assignées.

Ces actifs peuvent disparaître à la suite de vols, fraudes, improductivité, erreurs, ou résulter d'une mauvaise décision de gestion ou d'une faiblesse de contrôle interne. Les processus y afférents devraient faire l'objet d'une attention toute particulière.

Maîtrise des activités et amélioration des résultats :

La majorité des objectifs du contrôle interne convergent vers la maîtrise des activités de l'entreprise et le pilotage efficace de l'organisation.

Ainsi, le contrôle interne institue dans l'entreprise une ***culture d'autocontrôle*** à savoir la vérification par chaque collaborateur de la qualité et de la conformité de son travail.

➢ Respect des lois et de la politique interne :

Le respect de la loi et des règlements est l'un des objectifs du contrôle interne.

Les lois et les règlements en vigueur fixent des normes de comportement que la société intègre à ses objectifs de conformité.

Compte tenu du grand nombre de domaines existants (droit des sociétés, droit commercial, droit fiscal, social…etc.), il est nécessaire que la société dispose d'une organisation lui permettant de:

- connaître les diverses règles qui lui sont applicables;
- être en mesure d'être informée en temps utile des modifications qui leur sont apportées (veille juridique);
- transcrire ces règles dans ses procédures internes;
- informer et former les collaborateurs sur les règles qui les concernent.

Les instructions et orientations de la direction générale ou du directoire permettent aux collaborateurs de comprendre ce qui est attendu d'eux et de connaître l'étendue de leur liberté d'action.

Ces instructions et orientations doivent être communiquées aux collaborateurs concernés, en fonction des objectifs assignés à chacun d'entre eux, afin de fournir des orientations sur la façon dont les activités devraient être menées.

Ces instructions et orientations doivent être établies en fonction des objectifs poursuivis par la société et des risques encourus.

Le commissaire aux comptes apprécie le contrôle interne de l'entreprise en fonction de son objectif de certification des états de synthèse.

En conséquence, il ne procédera à une étude et à une évaluation du contrôle interne **que pour les systèmes conduisant à des comptes significatifs** qu'il a identifiés lors de la phase de planification de sa mission.

4. Composantes et acteurs du dispositif du contrôle interne :

➢ Composantes du dispositif du contrôle interne:

Le contrôle interne comporte **cinq composantes** étroitement liées qui découlent de la manière dont l'activité est gérée et qui sont intégrés à la conduite des affaires.

Bien que ces composantes soient applicables à toutes les entreprises, leur mise en œuvre peut être faite de façon différente selon la taille de celles-ci.

Les cinq composantes sont les suivantes :

A) Environnement de contrôle :

L'environnement de contrôle est un élément très important de la ***culture*** d'une entreprise, puisqu'il détermine le niveau de sensibilisation du personnel au besoin de contrôle. Il constitue le fondement de tous les autres éléments du contrôle interne en imposant discipline et organisation.

Les facteurs ayant un impact sur l'environnement de contrôle comprennent :

a. L'intégrité, l'éthique: ceci englobe le code de conduite des affaires car l'efficacité des procédures de contrôle interne est fonction de l'intégrité et de l'éthique dont font preuve les personnes qui créent ces contrôles, les gèrent et en assurent le suivi.

b. Compétences : La compétence doit refléter la connaissance et les aptitudes nécessaires à l'accomplissement des tâches requises à chaque poste. Il appartient généralement au management de décider du niveau de qualité requis pour ces tâches en fonction des objectifs de la société et de ses plans stratégiques. Le degré de compétence du personnel influence impérativement la qualité des contrôles mis en place et leur suivi.

c. Conseil d'administration et comité d'audit : L'environnement de contrôle et la culture de l'organisation sont largement influencés par le conseil d'administration et le comité d'audit.

L'expérience et l'envergure de ses membres, leur indépendance, vis-à-vis des dirigeants, leur niveau d'engagement dans la conduite de l'entreprise, leur rigueur dans le contrôle des opérations ainsi que la pertinence de leurs actions sont des facteurs importants de l'environnement de contrôle.

d. Le style de management des dirigeants : a une incidence sur la conduite des affaires de l'entreprise et sur le niveau des risques acceptés.

Une entreprise qui est gérée de façon informelle pourra être contrôlée par les réunions en tête à tête entre ses principaux responsables. En revanche, dans une société ayant un style de management plus conventionnel, les responsables s'appuieront davantage sur des procédures écrites, des indicateurs de performances…

e. Structure de l'entreprise : La structure d'une entité fournit le cadre dans lequel les activités nécessaires à la réalisation des objectifs généraux sont planifiés, exécutés, contrôlés et suivis.

f. Délégation de pouvoirs et domaines de responsabilité : Cet aspect de l'environnement de contrôle concerne la manière dont les individus et les équipes sont encouragés à prendre des initiatives pour aborder et résoudre les problèmes ainsi que les limites imposées à l'autorité exercée par des individus et des équipes.

g. Politique en matière de ressources humaines : La politique de gestion des ressources humaines traduit les exigences de l'entreprise en matière d'intégrité, d'éthique et de compétence. Cette politique englobe le recrutement, la gestion des carrières, la formation, les évaluations…

B) Evaluation des risques :

Toute entreprise est confrontée à un ensemble de risques externes et internes qui doivent être évalués.

Avant de procéder à cette évaluation, il est nécessaire de définir des objectifs compatibles et cohérents.

L'évaluation des risques consiste en l'identification et l'analyse des facteurs susceptibles d'affecter la réalisation de ces objectifs.

Il s'agit d'un processus qui permet de déterminer comment ces risques devraient être gérés. Compte tenu de l'évolution permanente de l'environnement économique, il est nécessaire de disposer de méthodes permettant d'identifier et de maîtriser les risques.

C) Activités de contrôle :

Les activités de contrôles peuvent se définir comme l'application des normes et procédures qui contribuent à garantir la mise en œuvre des orientations émanant du management.

Ces opérations permettent de s'assurer que les mesures nécessaires sont prises en vue de ***maîtriser les risques*** susceptibles d'affecter la réalisation des objectifs de l'entreprise.

Les activités de contrôle sont menées à tous les niveaux hiérarchiques et fonctionnels de la structure et comprennent des actions aussi variées qu'approuver et autoriser, vérifier et rapprocher, apprécier les performances opérationnelles, la protection des actifs ou la séparation des fonctions.

D) Information et communication :

L'information pertinente doit être identifiée recueillie et diffusée sous une forme et dans les délais qui permettent à chacun d'assumer ses responsabilités.

Les systèmes d'information produisent des données opérationnelles, financières ou liées au respect des obligations légales et réglementaires.

E) Les contrôles de pilotage :

Les systèmes de contrôle interne doivent eux même être contrôlés afin qu'en soient évaluées les performances qualitatives.

Les contrôles de pilotages consistent en la mise en place d'un système de suivi permanent.

Exemple :

- Suivi des budgets et des réalisations.
- Tableaux de bord.
- Indicateurs de performance.

Les acteurs du contrôle interne:

Le contrôle interne est l'affaire de tous, des organes de gouvernance à l'ensemble des collaborateurs de la société.

- Le **conseil d'administration ou de surveillance**: Le niveau d'implication des Conseils d'Administration ou de Surveillance en matière de contrôle interne varie d'une société à l'autre.

Il appartient à la direction générale ou au directoire de rendre compte au conseil (ou à son comité d'audit lorsqu'il existe) des caractéristiques essentielles du dispositif de contrôle interne.

- La **Direction Générale** ou le **Directoire**: sont chargés de définir, d'impulser et de surveiller le dispositif le mieux adapté à la situation et à l'activité de la société.

Dans ce cadre, ils se tiennent régulièrement informés de ses dysfonctionnements, de ses insuffisances et de ses difficultés d'application, et veillent à l'engagement des actions correctives.

La **direction générale** ou le **directoire** ***conçoivent*** le dispositif du contrôle interne. Celui-ci fait l'objet d'une ***communication adéquate*** en vue de sa mise en œuvre par le personnel.

- **L'audit interne:**

Lorsqu'il existe, le service d'audit interne a la responsabilité d'évaluer le fonctionnement du dispositif de contrôle interne et de faire toutes préconisations pour l'améliorer, dans le champ couvert par ses missions.

Le responsable de l'audit interne rend compte à la direction générale et, selon des modalités déterminées par chaque société, aux organes sociaux des principaux résultats de la surveillance exercée.

5. Les étapes d'évaluation du dispositif du contrôle interne:

L'appréciation du contrôle interne comporte deux étapes :

Comprendre les procédures de traitement des données et les contrôles internes manuels ou informatisés mis en place	Vérifier le fonctionnement des contrôles internes sur lesquels le CAC a décidé de s'appuyer afin de s'assurer qu'ils produisent

dans l'entreprise.	bien les résultats escomptés tout au long de la période examinée.

La **premère étape** se déroule comme suit :

1. Prise de connaissance du système de traitement des données et des contrôles internes manuels et informatisés mis en place dans l'entreprise.

2. Vérification par des **tests de conformité** que les procédures telles que décrites et que les contrôles internes indiqués sont appliqués.

3. Evaluation des **risques d'erreurs** qui peuvent se produire dans le traitement des données en fonction des objectifs que doivent atteindre les contrôles internes sur le traitement des données, à savoir :

- S'assurer que toutes les opérations sont saisies pour enregistrement.
- S'assurer que les opérations saisies sont réelles et correctement enregistrées dans les livres et les états de synthèse.

Evaluation des contrôles internes assurant la protection des actifs, c'est-à-dire ceux sans lesquels il existerait des risques de pertes non enregistrées (par exemple, systèmes de protection physique des stocks pour éviter le vol, relance des clients pour éviter des pertes sur créances).

Identification des contrôles internes sur lesquels le commissaire aux comptes a décidé de **s'appuyer** et qui auront pour conséquence, s'ils fonctionnent tels qu'escomptés, de **limiter** ses travaux de vérification sur les soldes des comptes concernés.

Cette étape est développée dans son intégralité lorsqu'un système comptable est étudié pour la première fois.

Pour les exercices ultérieurs, il conviendra de mettre à jour la description du système et l'analyse qui en est faite. Si les systèmes n'ont pas été modifiés, des tests de conformité devront être effectués pour s'assurer que c'est le cas.

Après la réalisation de la première étape, le commissaire aux comptes peut, pour orienter sa mission, rédiger une note qui résume pour chaque compte significatif :

- le ou les systèmes comptables qui l'alimentent.
- le processus de jugement qui l'affecte.
- les contrôles internes sur lesquels il a décidé de s'appuyer et les conséquences sur l'étendue des contrôles sur les soldes, si les résultats des tests sur ces contrôles internes sont satisfaisants.

- ➢ la nature, l'étendue et le calendrier des autres contrôles pour s'assurer qu'il n'y a pas eu d'erreurs significatives ou pour quantifier les erreurs qui se sont produites.

La **deuxième étape** dans l'appréciation du contrôle interne consiste en la **Vérification** suffisamment étendue des contrôles internes sur lesquels le commissaire aux comptes a décidé de s'appuyer pour s'assurer qu'ils **fonctionnent effectivement** et tout au long de la période soumise à son examen:

➢ Si le résultat de cette vérification est satisfaisant: confirmation que les contrôles sur les soldes des comptes concernés peuvent être limités.

➢ Si le résultat de cette vérification n'est pas satisfaisant: Remise en cause de l'évaluation préliminaire des risques d'erreurs dans le système étudié et élaboration d'un programme de travail permettant soit de s'assurer qu'aucune erreur significative ne s'est produite, soit de quantifier les erreurs qui se sont produites.

Le commissaire aux comptes doit procéder à cette appréciation du contrôle interne **quelle que soit la taille de l'entreprise**.

Toutefois, dans les **petites entreprises**, il n'existe pas, à priori, de contrôles internes sur lesquels le commissaire aux comptes puisse s'appuyer en raison du problème de séparation des tâches posé par un effectif restreint des services administratifs.

Cependant, il doit procéder à la première étape d'évaluation du contrôle interne afin de comprendre le processus de traitement des opérations et d'identifier les risques d'erreurs qui peuvent se produire ; son programme de travail sera adapté à ces risques.

• En résumé, l'auditeur intègre le contrôle interne dans sa mission de la façon suivante :

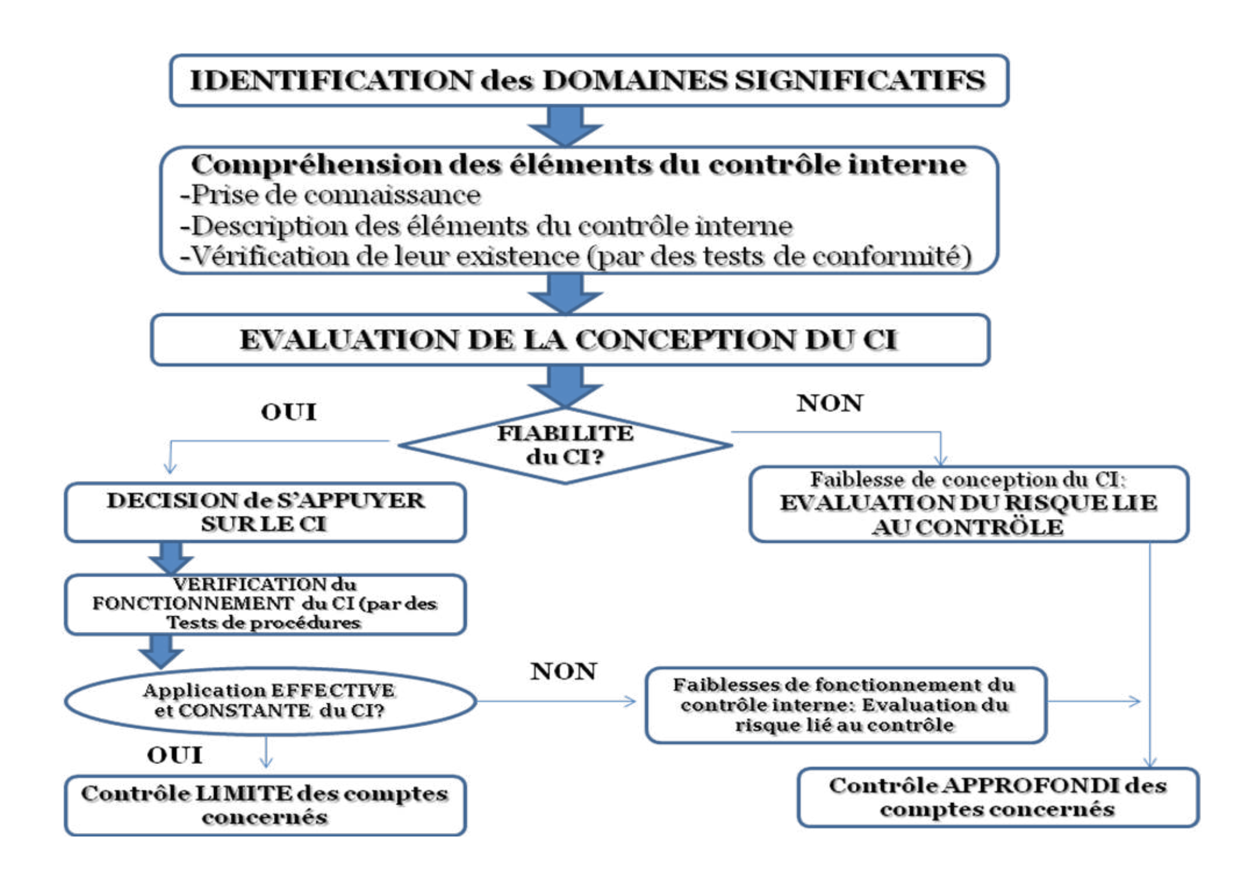
- **Prise de connaissance des procédures:** entretiens, examen des manuels de procédures et des documents associés aux procédures, schématisation du système (narratifs et / ou diagramme) et tests de procédures visant à apprécier la mise en œuvre des process (validation de la compréhension et de la conformité).
- **Evaluation du contrôle interne:** identification des points forts et des points faibles dans l'enjeu du risque d'audit (les points forts sur lesquels on peut s'appuyer font l'objet de tests de permanence visant à s'assurer que leur caractère est maintenu), détection des possibilités de fraudes et erreurs.
- **Exploitation de l'évaluation du contrôle interne:** par la réalisation d'une connexion entre l'évaluation du contrôle interne et le programme de contrôle des comptes qui vient compléter la mesure du risque.

Les diligences conduites à l'appui de la prise de connaissance sont de deux ordres :

1. **Test de conformité (Test de cheminement):** permet de vérifier notre compréhension des procédures et vise à s'assurer que la réalité est conforme à la description qui en a été faite.

2. **Test de procédures (Test de permanence):** visant à s'assurer que l'application des procédures se fait de manière permanente et apporte bien les résultats escomptés en terme de sécurité à travers une vérification sur la base de sondages des documents portant preuve du contrôle: Contrôles de détection et contrôles de prévention.

Ainsi, la Démarche d'examen et d'appréciation du contrôle interne peut être schématisée comme suit :



Par ailleurs, il existe **deux** types de contrôles internes mises en place par la société qui se situent à deux niveaux hiérarchiques : il s'agit des contrôles de pilotage et des contrôles opérationnels.

a. Evaluation des contrôles de pilotage:

Le pilotage courant est réalisé dans le cadre des activités courantes d'une unité et comprend les fonctions habituelles de gestion et de supervision, les ***analyses comparatives***, les ***rapprochements d'information***.

Les contrôles de pilotage sont l'ensemble des moyens que le mangement utilise pour piloter le business et en contrôler les risques; ainsi que pour déceler les erreurs potentielles et/ou les fraudes.

Ils peuvent être réalisés par le management lui-même ou par la fonction d'audit interne par exemple.

- **Leurs caractéristiques:**
  - Ils s'apprécient au niveau d'un cycle.
  - Ils sont détectifs plutôt que préventifs.
  - Ils ne visent pas nécessairement ou directement les objectifs de contrôle, mais fournissent une assurance indirecte sur la réalisation de ces objectifs.

b. Evaluation des contrôles opérationnels ou contrôles d'application:

Les contrôles sur les applications sont les procédures mises en œuvre pour assurer la fiabilité des enregistrements:

- Ils s'exercent au niveau d'un cycle ou d'une transaction.
- Ils couvrent les 4 objectifs de contrôle à savoir:
  - Exhaustivité des enregistrements.
  - Exactitude des enregistrements.
  - Validité des enregistrements (autorisation et caractère réel).
  - Accès restreint aux actifs et aux enregistrements.
- Ils peuvent être manuels ou automatisés.
- Ils visent directement et spécifiquement les objectifs de contrôles. A noter toutefois, qu'ils peuvent viser d'autres objectifs d'audit (séparation des exercices et valorisation).

L'évaluation des contrôles opérationnels est effectuée au niveau des transactions et des processus pris individuellement à savoir :

- Le processus achats/fournisseurs.
- Le processus ventes/clients.
- Le processus des immobilisations
- Le processus des stocks.
- Le processus de trésorerie.
- Le processus de la paie.

c. Documentation des process :

La description des procédures sur la base des interviews et des questionnaires descriptifs se fait à travers des diagrammes de circulation ou des narratifs.

- **Diagramme de circulation** est une représentation graphique d'une suite d'opérations selon un certain nombre de symboles:

Document

Condition

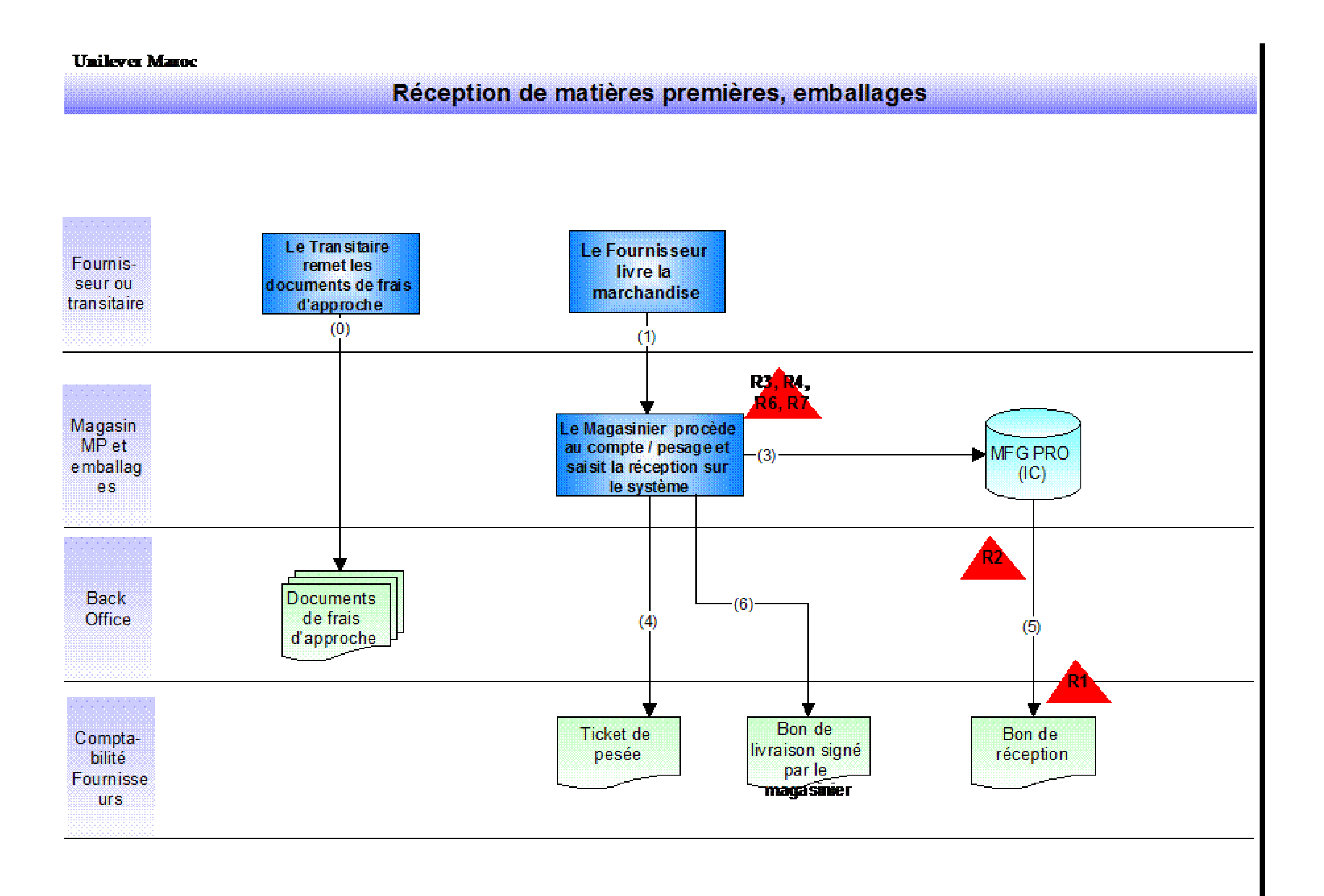
Traitement

Classement

Stockage électronique

- **Narratif :** est un Descriptif des parties les plus complexes du processus qui ne peuvent être décrites par le diagramme de circulation.

Exemple de diagramme de circulation de la procédure de Réception de matières premières et Emballages :



- **<u>Grille de séparation des fonctions:</u>** permet à l'auditeur de détecter les cas de cumuls des fonctions.

<u>Exemple de grille de séparation des fonctions:</u>

	PERSONNEL CONCERNE					
			Comptabilité			
Fonctions – Tâches	**Courrier**	**Achats**	**Mme X**	**M. Y**	**M. Z**	**Trésorerie**
Ouverture et distribution du courrier	*					
Contrôle de conformité des factures/BC et BL		*				
Règlement des désaccords		*				
Délivrance du « bon à payer »		*				
Contrôle arithmétique des factures			*			
Imputation comptable			*			
Enregistrement comptable			*			
Choix de la banque pour le règlement						*
Etablissement du chèque du règlement				*		
Signature du chèque et contrôle					*	
Enregistrement du règlement				*		
Envoi du règlement				*		
Classement de la facture				*		

6. Synthèse des Techniques et supports utilisés par le C.A.C. lors de la phase d'évaluation du dispositif du contrôle interne :

ETAPES DE LA DEMARCHE	TECHNIQUES ET SUPPORTS
Identification des domaines significatifs	Plan de mission.
Prise de connaissance des éléments du contrôle interne	- Entretiens. -Organigrammes, manuels internes des procédures, rapports d'auditeurs… - Observations des activités et opérations.
Description des éléments du contrôle interne	-Notes descriptives, guide de description. - Diagramme de circulation d'informations.
Vérification de la compréhension des procédures	-Tests de conformité.
Evaluation préliminaire du contrôle interne	-Grilles de séparation des fonctions. -Questionnaires de contrôle interne.
Obtention d'éléments probants sur l'efficacité de la conception et du fonctionnement du contrôle interne	-Tests de procédures par sondage.
Evaluation finale du contrôle interne	-Feuilles d'évaluation. -Rapport sur le contrôle : Lettre de contrôle interne.